उत्तर प्रदेश शासन
वित्त (आय–व्ययक) अनुभाग–1
संख्या : बी–1– 879 / दस–2007–247 / 2007
लखनऊ : दिनांक : 15 मार्च, 2007

कार्यालय–ज्ञाप

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि संविधान के अनुच्छेद 206 के अनुसार वित्तीय वर्ष 2007–2008 के प्रथम चार माहों (अप्रैल से जुलाई, 2007 तक) के लिये लेखानुदान स्वीकृत किया जा चुका है, ताकि राज्य सरकार वर्ष 2007–2008 का आय–व्ययक पारित होने तक उक्त अवधि के दौरान होने वाले खर्चों को वहन कर सके । समेकित निधि में से विधान सभा द्वारा स्वीकृत धनराशि का आहरण और उक्त निधि पर भारित धनराशियों के विनियोग किये जाने का प्राधिकार भी उत्तर प्रदेश विनियोग (लेखानुदान) अधिनियम, 2006 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या–41 सन् 2006) द्वारा प्रदान कर दिया गया है । विधान मण्डल द्वारा प्राधिकृत धनराशि लेखानुदान से सम्बन्धित बजट साहित्य में प्रदर्शित की गई है ।

2– वित्तीय वर्ष 2007–2008 के प्रथम चार माहों के लिये स्वीकृत लेखानुदान के सापेक्ष वित्तीय स्वीकृतियों जारी करने तथा धनराशि को विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने हेतु निम्नवत् कार्यवाही की जाय–

(1) लेखानुदान अवधि के लिए वित्तीय स्वीकृतियां जारी करते समय प्रदेश में उत्तर प्रदेश विधान सभा सामान्य निर्वाचन, 2007 के संदर्भ में लागू आदर्श आचार संहिता के प्रावधानों को ध्यान में रखा जाय।

(2) लेखानुदान अवधि के लिए स्वीकृत धनराशि मोटे तौर पर वर्ष 2007–2008 के अनुमानित व्यय का 4 / 12वां भाग है । परन्तु जिन मामलों में यह अनुपात सुनिश्चित रूप से लागू नहीं किया जा सकता है और प्रतिमाह व्यय की जानी वाली धनराशि समान रूप से वितरित नहीं की जा सकती है, वहां आवश्यकतानुसार धनराशि की व्यवस्था की गई है। लेखानुदान से संबंधित बजट साहित्य में प्रदर्शित धनराशि के अन्तर्गत रहते हुये वित्तीय स्वीकृतियां / धनराशि को निवर्तन पर रखे जाने की कार्यवाही इस प्रकार की जाय कि लेखानुदान अवधि में वेतन, भत्तों तथा वचनबद्ध व्यय की अन्य मदों में धनराशि व्यय की आवश्यकता के अनुसार पर्याप्त हो जाय अन्यथा इन मदों में और धनराशि आवंटित नहीं की जा सकेगी ।

(3) "लेखानुदान" के अन्तर्गत व्यवस्थित धनराशि से व्यय केवल स्वीकृत चालू योजनाओं पर ही किया जाये और किसी भी दशा में इस धनराशि का उपयोग "नई मदों / सेवाओं" पर व्यय के लिये न किया जाय ।

(4) चालू योजनाओं के अन्तर्गत व्यय की मानक मद "20–सहायक अनुदान / अंशदान / राज सहायता एवं 43–वेतन भत्ते आदि के लिए सहायक अनुदान" के ऐसे मामले जिनमें बजट में प्रावधान करने से पूर्व वित्त विभाग द्वारा विस्तृत एवं पूर्ण स्क्रूटनी कर ली गयी हो, लेखानुदान अवधि के लिए धनराशि की स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा स्वयं निर्गत की

जायेगी । इस प्रकार जारी वित्तीय स्वीकृतियों के अन्तर्गत कोषागार से धन का आहरण विद्यमान व्यवस्था के अनुसार व्यय की आवश्यकता होने पर ही किया जायेगा ।

(5) ऐसी केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र पुरोनिधानित चालू योजनाओं, जिनके कार्यान्वयन तथा वित्त पोषण के लिए भारत सरकार की वचनबद्धता पूर्व में ही प्राप्त हो गयी हो, विगत वर्षों में केन्द्रांश नियमित रूप से प्राप्त होता रहा हो, वित्तीय वर्ष 2007–2008 में भी केन्द्रांश प्राप्त होने की पूरी–पूरी सम्भावना है तथा पूर्व वर्षों में अवमुक्त धनराशि पी.एल.ए/ डिपाजिट खातों आदि में अप्रयुक्त नहीं पड़ी है, की प्रथम त्रैमास की वित्तीय स्वीकृति केन्द्रांश की प्राप्ति की प्रत्याशा में प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जा सकती है ।

(6) छात्रवृत्ति / छात्रवेतन, वृद्धावस्था / किसान पेंशन आदि, जिनकी स्वीकृति / व्यय के लिये विभाग के स्तर पर नियमावली / स्थाई आदेश उपलब्ध हों, लेखानुदान अवधि के लिये आवश्यक धनराशि की स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेगी । परन्तु यदि इन मदों में पूर्णतः अथवा आंशिक तौर पर व्यय भारत सरकार / अन्य संस्थाओं द्वारा वहन किया जाता है तो भारत सरकार / अन्य संस्था से धनराशि प्राप्त होने की प्रत्याशा में केवल प्रथम त्रैमास के लिये ही वित्तीय स्वीकृति उपर्युक्त उप प्रस्तर (5) के अनुसार प्रशासकीय विभागों द्वारा जारी की जा सकेगी । कोषागार से धनराशि का आहरण विद्यमान व्यवस्था के अनुसार व्यय की आवश्यकता होने पर ही किया जाय ।

(7) जिन योजनाओं के लिए पूर्व में *एकमुश्त बजट प्रावधान* से धनराशि उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा–94 में दिये गये प्रावधानों के अन्तर्गत स्वीकृत की जा चुकी है, उन योजनाओं के लिए भी प्रशासकीय / वित्तीय स्वीकृति की सीमा तक प्रशासकीय विभाग लेखानुदान अवधि में व्यय हेतु आवश्यक धनराशि की वित्तीय स्वीकृति जारी कर सकते हैं और इस हेतु पुनः उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा–94 के अन्तर्गत कार्यवाही किये जाने की आवश्यकता नहीं है ।

(8) निर्माण कार्य से सम्बन्धित चालू परियोजनायें, जिनके सम्बन्ध में प्रशासनिक अनुमोदन और आगणनों का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् वित्त विभाग की सहमति से आंशिक धनराशि अवमुक्त की जा चुकी हो, के लिए बजट में उपलब्ध प्रावधान से आवश्यकतानुसार शेष धनराशि अवमुक्त करने की स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेगी । परन्तु योजना के मूल लागत / योजना संरचना में परिवर्तन होने की दशा में वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने के पूर्व वित्त विभाग का परामर्श एवं सहमति प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा ।

3– उक्त प्रस्तर–2 के अनुसार वित्तीय स्वीकृति जारी करने / धनराशि को विभागाध्यक्ष/ नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने के संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि धनराशियों का प्रदेशन (एलॉटमेन्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है । व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्शियल हैण्डबुक के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार / केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो, उन मामलों में व्यय करने के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

4– यदि धनराशि किसी ऐसी कार्यदायी संस्था / निगम / परिषद् को दी जानी है जिसका कोषागार में डिपाज़िट खाता है तो ऐसी स्थिति में स्वीकृति आदेश में स्पष्ट उल्लेख किया

जाये कि आहरित धनराशि सम्बन्धित संस्था के डिपाज़िट खाते में जमा की जायेगी तथा आवश्कतानुसार धनराशि का आहरण डिपाज़िट खाते से किया जायेगा ।

5– जिला योजनाओं के संबंध में स्वीकृतियां पूर्व आदेशों के अनुसार सीधे संबंधित जिला स्तरीय अधिकारियों को सम्बोधित की जांये । इससे संबंधित धनराशि भी सीधे जिला स्तरीय अधिकारी के निस्तारण पर रख दी जाये तथा उनकी प्रतियाँ संबंधित जिलाधिकारियों तथा अन्य अधिकारियों को भी पृष्ठांकित की जांये । जिला योजनाओं की स्वीकृति जारी करते समय राज्य योजना आयोग (नियोजन विभाग) के परिपत्र संख्या 9/71/35–आ–2/91–52 दिनांक 16 अगस्त, 1991 के निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाये ।

6– वर्ष 2007–2008 ग्यारहवीं पंचवर्षीय योजना (2007–2012) का प्रथम वर्ष है अतः राज्य आयोजनागत योजनाओं के लिए वित्तीय स्वीकृतियां जारी करते समय आयोजनागत योजनाओं के सामान्यीकरण के संबंध में नियोजन विभाग द्वारा जारी आदेशों के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाय । राज्य आयोजनागत योजनाओं की वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने से पहले यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि वित्तीय स्वीकृति, यथास्थिति नियोजन विभाग अथवा समाज कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित आयोजनागत परिव्यय के अन्दर है । जिन आयोजनागत योजनाओं में स्वीकृति जारी किये जाने के पूर्व नियोजन विभाग / समाज कल्याण विभाग एवं वित्त विभाग की सहमति आवश्यक होती है, उनके प्रस्ताव यथास्थिति नियोजन विभाग / समाज कल्याण विभाग की पूर्व सहमति प्राप्त करने के बाद ही संबंधित पत्रावली वित्त विभाग को संदर्भित की जाय ।

7– बाह्य सहायतित परियोजनाओं तथा अन्य रिसोर्स लिंक्ड परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेंट प्लान तथा अनुसूचित जनजातियों के लिये जनजाति उप योजना तथा अम्बेडकर ग्राम विकास योजना के अन्तर्गत आवंटित परिव्यय के सापेक्ष स्वीकृतियां तत्परता से जारी कर दी जांये तथा किसी भी दशा में उक्त हेतु बजट में की गयी व्यवस्था को अन्य योजनाओं हेतु व्यावर्तित न किया जाये ।

8– निर्माण कार्यों सहित अन्य विभिन्न परियोजनाओं की लागत में टाइम ओवर–रन / कॉस्ट ओवर–रन के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या बी–1–2658/दस–2000 दिनांक 10 जुलाई, 2002 में दिये गये निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाये । निर्माण कार्यों सहित अन्य विभिन्न परियोजनाओं की वित्तीय स्वीकृतियाँ एक बार में ही शासनादेश द्वारा जारी की जायें, जिसके अनुसार निर्धारित औपचारिकताओं की पूर्ति सुनिश्चित होने के बाद प्रशासकीय विभाग / विभागाध्यक्ष / आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार से आवश्यकतानुसार धनराशि आहरित किया जाना सम्भव हो सके ।

9– राज्य कर्मचारियों, जिन्हें वर्दी अनुमन्य है, की वर्दी आदि पर होने वाले व्यय को दिनांक 01 अप्रैल, 2007 से मानक मद "51 वर्दी व्यय" से वहन किये जाने का निर्णय लिया गया है । अतः प्रशासकीय विभाग उक्त प्रयोजनों पर व्यय हेतु आवश्यक धनराशि का आवंटन मानक मद "51 वर्दी व्यय" में प्रावधानित धनराशि से करें ।

10– स्वीकृतियों के शासनादेश की प्रतिलिपि यथास्थिति, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश तथा महालेखाकार (लेखा–परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को भेजने के साथ–साथ वित्त विभाग के सम्बन्धित (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग को भी भेजा जाना सुनिश्चित किया जाय ।

11– अनुदानों को विभागवार / विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखा शीर्ष अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है जिसके फलस्वरूप महालेखाकार कार्यालय में व्यय को सुसंगत लेखाशीर्ष / अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकन (बुकिंग) में त्रुटि रह जाने की संभावना रहती है । अतः जारी की जाने वाली वित्तीय स्वीकृतियों तथा कोषागारों में भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले बिलों में सही लेखाशीर्ष (15 डिजिट कोड सहित) के साथ–साथ संबंधित अनुदान संख्या का भी स्पष्ट रूप से उल्लेख कर दिया जाय । प्रशासकीय विभागों द्वारा की जाने वाली वित्तीय स्वीकृतियों में लेखाशीर्ष का उल्लेख, आयोजनागत एवं आयोजनेतर जैसी भी स्थिति हो, बजट साहित्य के अनुसार ही किया जाय । 'भारित' व्यय के लिए जारी की जाने वाली वित्तीय स्वीकृतियों में मानक मद के आगे कोष्ठक में 'भारित' शब्द का उल्लेख अवश्य कर दिया जाय । प्रशासकीय विभागों को इस सम्बन्ध में यदि किसी परामर्श की आवश्यकता हो, तो सम्बन्धित वित्त (व्यय–नियंत्रण) अनुभाग से परामर्श प्राप्त कर सही लेखाशीर्ष के अन्तर्गत ही स्वीकृतियाँ जारी की जायं ।

12– केन्द्रीय आयोजनागत / केन्द्र पुरोनिधानित योजनाओं तथा अन्य संस्थाओं द्वारा वित्त पोषित योजनाओं के अन्तर्गत विगत वर्षों में हुये व्यय की प्रतिपूर्ति प्राप्त किये जाने के सम्बन्ध में प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव का यह व्यक्तिगत दायित्व होगा कि समस्त औपचारिकतायें पूर्ण करते हुये व्यय की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित करायें । वे कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि भारत सरकार / अन्य संस्थाओं को ऐसी योजनाओं के व्यय के आडिटेड लेखों के संबंध में प्रमाण–पत्र के साथ प्रतिपूर्ति दावे समय से प्रस्तुत किये जायें ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई / विलम्ब न हो ।

13– विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत बजट में प्रावधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित / वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या–बी–1–1195/दस–16/94 दिनांक 06 जून, 1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

14– शासकीय व्यय में मितव्ययिता नितान्त आवश्यक है, अतः व्यय करते समय मितव्ययिता के संबंध में जारी शासनादेश संख्या–सी.ए.1132/दस–2004–मित.–1/2004, दिनांक 07 जनवरी, 2005 का विशेष रूप से पालन किया जाये।

15– उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा–88 में स्पष्ट किया गया है कि नियंत्रक अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसा भी स्थिति हो, और सचिवालय के संबंधित प्रशासकीय विभाग इस बात को सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होगें कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाये । इसलिये नियंत्रक अधिकारी तथा विभागाध्यक्ष के साथ–साथ प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव के स्तर पर भी वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाये और यदि किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के अधीन अनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बड़े अन्तर होने की सम्भावना मालूम पड़े, तो उसे तत्काल वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाये ।

शेखर अग्रवाल
प्रमुख सचिव, वित्त ।

शासन के समस्त प्रमुख सचिव / सचिव ।

संख्या : बी–1–879(1)/दस–2007–247/2007, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
2 महालेखाकार (लेखा–परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
3 सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
4 समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।
5 समस्त मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
6 समस्त वित्त नियंत्रक / मुख्य वित्त एवं लेखाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।

आज्ञा से,

बी.एम.जोशी
सचिव, वित्त ।